



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ — Αρ. Φύλλου 45

29 Ιανουαρίου 1997

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. 3422.03Δ/03/97 (1)

Έγκριση αναπροσαρμογής τιμολογίων ΟΛΘ.

**ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ, ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝ. ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ
ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. Των άρθρων 10 και 11 του Ν.Δ. 449/70 «Περί μετονομασίας της ΕΖΛΘ σε Οργανισμό Λιμένος Θεσσαλονίκης και συμπληρώσεως των αρμοδιοτήτων αυτού».

β. Του άρθρου 17 παρ. 3 του Ν. 1220/81 «Περί συμπληρώσεως της περί ΟΛΠ νομοθεσίας και άλλων τινών διατάξεων».

γ. Του άρθρου 8 παρ. 1 του Ν.Δ. 1198/72 «Περί του τρόπου ρυθμίσεως των όρων αμοιβής και εργασίας του επί σχέσει εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Προσωπικού του Δημοσίου των ΟΤΑ και ΝΠΔΔ και τροποποιήσεως διατάξεων της περί συλλογικής συμβάσεως εργασίας νομοθεσία».

δ. Του Π.Δ. 372/1995 (ΦΕΚ 201/Α').

ε. Την αριθ. 3422.03/07/95/21.11.95 ΚΥΑ (ΦΕΚ 998 Β'/95).

2. Την κοινή απόφαση των Υπουργών Εμπορικής Ναυτιλίας και Εργασίας αρ. 46301/14/71/24.7.1971 (ΦΕΚ 472Β'/71).

3. Την αριθ. 1107147/1239/0006Α/4.10.1996 (ΦΕΚ 922 Β'/7.10.96) κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομικών «Ανάθεση αρμοδιοτήτων Υπουργού Οικονομικών στους Υφυπουργούς Οικονομικών».

4. Το άρθρο μόνο παράγραφος 2Β του Π.Δ. 184/95 (ΦΕΚ 96Α/30.5.95) «Περί περιορισμού συναρμοδιοτήτων κατά την έκδοση υπουργικών αποφάσεων σε θέματα αρμοδιότητος Υπουργείου Εμπορικής Ναυτιλίας».

5. Το έγγραφο αρ. πρωτ. Γ 5152/5.11.96 του ΟΛΘ με το οποίο μας διαβιβάστηκε η αριθ. πρωτ. 24985/7.10.96 Πράξη του ΔΣ/ΟΛΘ.

6. Το αριθ. 39470/517/17.12.96 έγγραφο ΥΠΕΘΟ/Διεύθυνση Μακροοικονομικής Ανάλυσης/Τμήμα Τιμών.

7. Ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται οικονομική επιβάρυνση του Προϋπολογισμού του ΟΛΘ (ΝΠΔΔ), ύψους 530.000.000 δραχμών για τον πρώτο χρόνο εφαρμογής της και 235.000.000 δρχ. για το δεύτερο. Η ανωτέρω δαπάνη θα καλυφθεί από τους Κωδικούς 0200 και 0500 του Προϋπολογισμού ΟΛΘ όπου υπάρχει πρόβλεψη.

Η επιβάρυνση αυτή με την επιδιωκόμενη βελτίωση του εργασιακού καθεστώτος, την αύξηση της παραγωγικότητας και την προσέλκυση νέων φορτίων προβλέπεται ότι σταδιακά θα μειωθεί μέχρι πλήρους εξάλειψής της, αποφασίζουμε:

Την τροποποίηση και τη μερική έγκριση της απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Οργανισμού Λιμένος Θεσσαλονίκης αριθ. 24985/30.10.96 και συγκεκριμένα ως προς το Β και Γ μέρος που αφορούν ρυθμίσεις και αναπροσαρμογές των τιμολογίων είσπραξης δικαιωμάτων ΟΛΘ και τιμολογίων πληρωμής φορτοεκφορτωτικών δικαιωμάτων Σωματείων ΟΛΘ ως εξής:

Α. Στο τιμολόγιο είσπραξης δικαιωμάτων ΟΛΘ να γίνουν οι εξής ρυθμίσεις:

α) Καταργούνται οι υπερωριακές προσαυξήσεις από την 0730-2200 (α και β βάρδια σε εργασία πλοίων με ανάλογη τροποποίηση των σχετικών άρθρων που καθορίζουν το ωράριο εργασίας με την εξαίρεση της επομένης παραγράφου (γ).

β) Προσαυξάνονται μόνο οι τιμές εκείνες των τιμολογίων που εμπεριέχουν εργατικά δικαιώματα κατά 12% των γενικών φορτίων και 8% των TRANSIT φορτίων, όπως ειδικότερα αναφέρονται παρακάτω.

Δεν προσαυξάνονται οι τιμές των αποθηκεύτρων, των μηχανικών και πλωτών μέσων, των λιμενικών τελών, της παραχώρησης χρήσης κόρων, των διελεύσεων, των εργατικών στο στάδιο «Αποθήκη - Πόλη και αντίστροφα» πλην TRANSIT, των σταύλων και των CONTAINERS.

γ) Προσδιορίζονται κατηγορίες φορτίων που εξυπηρετούνται με κανονικό τιμολόγιο έως ορισμένη ποσότητα, πέρα από την οποία και εφόσον το ζητήσει ο συναλλασσόμενος, συνεχίζεται η εργασία μέχρι και τη λήξη του ωραρίου με προσαυξήσεις αντίστοιχες των υπηρεσιακών.

δ) Τα ποσοστά των αυξήσεων 12% και 8% εφαρμόζονται σε δύο χρονικά στάδια. Στο πρώτο στάδιο που θα ισχύσει μετά δέκα μέρες από τη δημοσίευση της παρούσας απόφασης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως θα εφαρμοστεί το 6,5% στα γενικά φορτία και 4% στα TRANSIT φορτία.

Τα ποσοστά αυτά θα υπολογισθούν «αθροιστικά» με τα ποσοστά των αυξήσεων της αριθ. 24930/7.10.96 απόφασης του ΔΣ/ΟΛΘ. Στο δεύερο στάδιο, που θα ισχύσει τουλάχιστον 12 μήνες μετά το πρώτο, θα εφαρμοσθεί το υπόλοιπο 5,5% στα γενικά φορτία και 4% στα TRANSIT φορτία με μία απόφαση του ΔΣ/ΟΛΘ που απλώς θα καθορίζει το χρόνο ισχύος της προσαύξησης δίχως έγκριση ΥΕΝ ή άλλη δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ειδικότερα:

1. Στο «Τιμολ. αριθ. 3» στην παρ. 6 η τιμή των 150 δρχ. προσαυξάνεται 6,5%.

2. Το «Άρθρο 7» επαναδιατυπώνεται ως εξής:

Α. ΚΑΝΟΝΙΚΟ ΩΡΑΡΙΟ

1. Το Συμβατικό Λιμάνι λειτουργεί σε 2 βάρδιες, κανονικής εργασίας.

1.1. Το ωράριο του εργατικού δυναμικού είναι:

α' βάρδια Δευτέρα - Παρασκευή: 07.30 - 15.00
Σάββατο : 08.00 - 13.00
β' βάρδια Δευτέρα - Παρασκευή: 14.30 - 22.00

2.2. Στο στάδιο εργασίας «Αποθ. χώροι - Πόλη και αντίστροφα, ισχύει ως κανονικό το συνεχές ωράριο των Υπηρεσιών ΟΛΘ (α' βάρδια), πλην των φορτίων TRANSIT για τα οποία ισχύει το καθεστώς α' και β' βάρδιας.

2. Το CONTAINERS TERMINAL, λειτουργεί σε 24ωρη βάση (3 βάρδιες) 365 ημέρες το χρόνο.

2.1. Το ωράριο του εργατικού δυναμικού είναι:
α' βάρδια: 08.00 - 15.30
β' βάρδια: 16.00 - 23.30
γ' βάρδια: 00.01 - 07.30

2.2. Το κανονικό ωράριο για εξαγωγές «εμπορευματοκιβωτίων από το CONTAINER TERMINAL στην πόλη είναι Δευτέρα - Παρασκευή: 08.00 - 19.00 (Απόφ. ΔΣ/ΟΛΘ 24662/4.3.96, ΦΕΚ 384 Β'/27.5.96).

Β. ΠΡΟΣΑΥΞΗΣΕΙΣ

1. Φορτοεκφόρτωση φορτηγίδων σε κανονικό ωράριο .... 50%.

2. Εργασίες σε DEEP TANKS, LOCKERS, ΨΥΓΕΙΑ (Ψύξη κάτω από + 4 Co) ΔΙΑΔΡΟΜΟΥΣ (πλην εμπορευμάτων της κατηγορίας IIA3) ...... 50%.

Γ. ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΜΕΤΑ ΚΑΝΟΝΙΚΟ ΩΡΑΡΙΟ ΚΑΙ ΤΙΣ ΑΡΓΙΕΣ

1. Για εργασίες μετά το κανονικό σύμφωνα με τα παραπάνω ωράριο και τις αργίες, εισπράττεται «προσαύξηση στα αντίστοιχα» φορτοεκφορτωτικά και κομιστικά δικαιώματα σε ποσοστό που καθορίζεται από τις σχετικές τιμολογιακές διατάξεις.

2. Σε περίπτωση απασχόλησης ή αναμονής του υπαλληλικού προσωπικού του Οργανισμού μετά το κανονικό ωράριο και τις αργίες, σε εργασίες για τις οποίες δεν εισπράττονται υπερωριακά δικαιώματα του Οργανισμού, καταλογίζονται για κάθε ώρα και υπάλληλο δρχ. 1.167.

3. Το «Άρθρο 8» συμπληρώνεται στις παρ. 4 και 5 ως εξής:

«παρ. 4. Ματαίωσης ....» μέχρι την 07.00 για την α' βάρδια και την 10.30 για τη β' βάρδια».

«παρ. 5. Μη ομαδοποίησης ....» μέχρι την 10.00 για την α' βάρδια και την 15.30 για τη β' βάρδια».

4. Στο «Τιμολ. αριθ. 7» όλες οι τιμές προσαυξάνονται 6,5% πλην των τιμών στην 3η και 4η στήλη του πίνακα και της παρ. 5.

5. Στο «Τιμολ. Αριθ. 7Α» όλες οι τιμές προσαυξάνονται 6,5% πλην των τιμών στην 3η και 4η στήλη του Πίνακα και της παρ. 2.

6. Στο «Τιμολ. Αριθ. 7Β» όλες οι τιμές προσυξάνονται 6,5% πλην των τιμών της παρ. 4.

7. Στα «Τιμολ. Αριθ. 9 και 9Α» όλες οι τιμές προσυξάνονται 4%.

8. Στις «Γενικές Διατάξεις» προσαυξάνονται 4%. Οι τιμές των παρ. 6 και 10.

9. Στο «Τιμολ. Αριθμ. 14 προσαυξάνονται 6,5% οι τιμές των 2 πρώτων στηλών.

10. Στο «Τιμολ. αριθ. 16Α» όλες οι τιμές προσυξάνονται 6,5%.

11. Στα «Τιμολ. Αριθ. 20, 20Α και 20Β» όλες οι τιμές προσυξάνονται 6,5%

12. Μετά το «Τιμολ. Αριθ. 20Β» προστίθεται κείμενο ως εξής:

«ΦΟΡΤΙΑ ΜΕ ΠΟΣΟΤΙΚΕΣ ΑΠΟΔΟΣΕΙΣ ΠΕΡΑΝ ΤΩΝ ΟΠΟΙΩΝ ΙΣΧΥΟΥΝ ΠΡΟΣΑΥΞΗΣΕΙΣ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΕΣ ΜΕ ΤΙΣ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΕΣ»

Σάκκοι	100 τόννοι
Βαμβάκια	80 τόννοι
Βαμβακια (με πρέσσα)	120 τόννοι
Γάλατα (κιβώτια)	80 τόννοι
Καπνά (δέματα)	80 τόννοι
Καπνά (δέματα με πρέσσα)	120 τόννοι
Χαρτόμαζα (χύμα)	120 τόννοι
Βαρέλια (300 χιλ. και άνω)	150 τόννοι
Βαρέλια (κάτω των 300 χιλ.)	120 τόννοι
Ξυλεία (δέματα ασαμπανιάριστα)	120 δέματα
Χαρτί (ρόλλοι 1 τόν. και άνω ασαμπανιάριστα)	120 τόννοι
Χαρτί (ρόλλοι κάτω του 1 τον. ασαμπανιάριστα)	240 ρόλλοι
BIG BAGS-SLINGS (1 τόν. και άνω)	240 τεμάχια
BIG BAGS-SLINGS (κάτω του 1 τόν.)	240 τόννοι
Νήματα (κιβώτια)	80 τόννοι
Κορμοί	80 τεμάχια
Μπανάνες (κιβώτια)	80 τόννοι

Γ. Στο «Τιμολόγιο Πληρωμής Φορτοεκφορτωτικών Δικαιωμάτων Σωματείων ΟΛΘ» να ισχύσουν προσαυξήσεις ύψους 17% για εργασίες φορτοεκφόρτωσης πλοίων ως εξής:

1. Στο «Τιμολ. Αριθ. 1» όλες οι τιμές προσαυξάνονται 17% πλην των τιμών στην 3η, 4η και 5η στήλη του Πίνακα και της παρ. 5.

2. Στο «Τιμολ. Αριθ. 1Α» όλες οι τιμές προσαυξάνονται 17% πλην των τιμών στην 3η και 4η στήλη.

3. Στο «Τιμολ. Αριθ. 1Β και 1Γ» όλες οι τιμές προσαυξάνονται 17%.

4. Στο «Τιμολ. Αριθ. 3, 3Α και 3Β» όλες οι τιμές προσαυξάνονται 17%.

5. Στο «Τιμολ. Αριθ. 4» όλες οι τιμές πλην εκείνων της 5ης στήλης προσαυξάνονται 17%.

6. Στο «Τιμολ. Αριθ. 6.2» όλες οι τιμές προσαυξάνονται 17%.

7. Οι παραπάνω αυξήσεις του 17% θα υπολογισθούν «αθροιστικά» με το ποσοστό 6,5% μεσοσταθμικά που έχει

αποφασισθεί με την αρ. 24930/7.10.96 απόφαση του ΔΣ/ΟΛΘ.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και να αρχίσει να ισχύει 10 ημέρες μετά τη δημοσίευσή της.

Πειραιάς, 14 Ιανουαρίου 1997

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΥΦΥΠ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ — ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝ. ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΔΡΥΣ — **ΜΙΛΤ. ΠΑΠΑΪΩΑΝΝΟΥ**

ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ

ΣΤΑΥΡΟΣ ΑΡ. ΣΟΥΜΑΚΗΣ

Αριθ. 44982/96 (2)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του ΚΑΠΗ Δήμου Νέας Ιωνίας Ν. Αττικής.

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΠΕΡΙΦ/ΚΗΣ Δ/ΣΗΣ ΑΘΗΝΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 4, 5 και 12 του Ν. 1188/81 «περί κυρώσεως του κώδικος περί καταστάσεως προσωπικού Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοικήσεως», όπως τροποποιήθηκαν με τις όμοιες του άρθρου 8 παρ. 5 του Ν. 2307/95.

2. Την 59/96 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Νέας Ιωνίας, με την οποία εκφράζει τη σύμφωνη γνώμη του για την 9/96 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΚΑΠΗ Δήμου Νέας Ιωνίας, όπου ψηφίζεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας αυτού.

3. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου που διατυπώθηκε στο 5/24.10.96 πρακτικό του, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 9/96 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΚΑΠΗ Δήμου Νέας Ιωνίας περί ψηφίσεως του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) αυτού, ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΚΑΠΗ ΔΗΜΟΥ Ν. ΙΩΝΙΑΣ

Άρθρο 1

Γενικές Διατάξεις

Στην περιφέρεια του Δήμου Ν. Ιωνίας Αττικής, ύστερα από την 179/83 πράξη του Δημοτικού Συμβουλίου του, που εγκρίθηκε με την ΔΕ 21029/83 απόφαση Νομάρχη Αν. Αττικής, η οποία κατόπιν δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ αριθμ. 245/12.5.83 τ.Β' συστήθηκε ίδιο Νομικό Πρόσωπο υπό την άμεση εξάρτηση του Δήμου Ν. Ιωνίας με το όνομα «ΚΕΝΤΡΟ ΑΝΟΙΚΤΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΗΛΙΚΙΩΜΕΝΩΝ ΝΕΑΣ ΙΩΝΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ».

Περαιτέρω το Νομικό αυτό Πρόσωπο ψήφισε Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας και Διαχείρισης (πράξη 1/31.8.83 διοικήσεως ΚΑΠΗ Ν. Ιωνίας), ο οποίος μεταγενέστερα τροποποιήθηκε με την 402/10.10.83 Πράξη του Δημοτ. Συμβουλίου Ν. Ιωνίας (ΦΕΚ 51/1.2.1984 τ.Β') και την 511/94 πράξη του ίδιου Συμβουλίου.

Με βάση αυτόν τον Κανονισμό λειτούργησε το ΚΑΠΗ Δ.Ν. Ιωνίας έως σήμερα, ως ένα ενιαίο και αυτόνομο Ν.Π., δυνάμενο να ιδρύει Παραρτήματα μέσα στα όρια του Δήμου για την εξυπηρέτηση των κατοίκων.

Έτσι σήμερα στην Περιφέρεια του Δήμου Ν. Ιωνίας λειτουργούν (4) Παραρτήματα του ενιαίου Νομικού Προσώπου με τις προσωνυμίες:

1ο ΚΑΠΗ Δήμου Ν. Ιωνίας (έδρα Ελευθερούπολη)

2ο ΚΑΠΗ Δήμου Ν. Ιωνίας (έδρα Περισσός)

3ο ΚΑΠΗ Δήμου Ν. Ιωνίας (έδρα Καλογρέζα)

4ο ΚΑΠΗ Δήμου Ν. Ιωνίας (έδρα Περιοχή Αγίων Αναργύρων)

Με τον παρόντα Οργανισμό διατηρείται η λειτουργία των Παραρτημάτων, ως αποκεντρωμένων τμημάτων του ενός και ενιαίου Νομικού Προσώπου, χωρίς αυτοτελή και αυτόνομο λειτουργία, με τα δεδομένα όριά τους.

Το Δ.Σ. του Ν.Π. με απόφασή του εγκριθησομένη από το Δημοτ. Συμβούλιο είναι δυνατόν να προχωρεί στην ίδρυση Νέου Παραρτήματος, στην κατάργηση υφισταμένου, στη μετακίνηση της έδρας των εγκαταστάσεών του, στη μετατροπή των ορίων λειτουργίας Παραρτήματος κ.λπ.

Οι προσωνυμίες των (4) Παραρτημάτων από τις εφαρμογές του Παρόντος Οργανισμού θα έχουν ως εξής:

ΚΑΠΗ Δήμου Ν. Ιωνίας: Παράρτημα Ελευθερούπολης

ΚΑΠΗ Δήμου Ν. Ιωνίας: Παράρτημα Καλογρέζας

ΚΑΠΗ Δήμου Ν. Ιωνίας: Παράρτημα Περισσού

ΚΑΠΗ Δήμου Ν. Ιωνίας: Παράρτημα Αγ. Αναργύρων

Άρθρο 2

Συγκρότηση Υπηρεσιών

Τις υπηρεσίες του Νομ. Προσώπου, με την προσωνυμία «ΚΑΠΗ Δήμου Ν. Ιωνίας» συγκροτούν:

1. Διεύθυνση ΚΑΠΗ

1α. Γραφείο Διοικήσεως και οικον. Διαχειρίσεως

2. Τμήμα Κοινων. Προνοίας

3. Τμήμα Υγειονομικής Υπηρεσίας

Άρθρο 3

Διάρθρωση Υπηρεσιών

Οι ως άνω Υπηρεσίες διαρθρώνονται περαιτέρω ως εξής:

1. Διεύθυνση ΚΑΠΗ

1α. Γραφείο διοίκησης και οικον. Διαχείρισης (διοικητικοί υπάλληλοι)

2. Τμήμα Κοινωνικής Προνοίας

α. Γραφείο Κοιν. Υπηρεσίας (Κοινων. Λειτουργοί)

β. Γραφείο Οικογ. Εξυπηρέτησης (οικογ. Βοηθοί)

3. Τμήμα Υγειονομικής Υπηρεσίας

α. Ιατρείο

β. Γραφείο Επαγγελμάτων Υγείας

(αδελφές νοσοκόμοι, επισκέπτριες υγείας, φυσικοθεραπευτές, εργοθεραπευτές)

Άρθρο 4

Διαβάθμιση προσωπικού

Οι θέσεις του προσωπικού του ΚΑΠΗ Δήμου Ν. Ιωνίας διαμορφώνονται σε κλάδους, βαθμούς και ειδικότες ως εξής:

Α. Διοικητικό Προσωπικό

Κλάδος ΠΕ1 Διοικητικού: (1) θέση, με βαθμούς Δ-Α

Κλάδος ΔΕ1 Διοικητικού: (2) θέσεις, με βαθμούς Δ-Α

Β. Κοινωνικοί Λειτουργοί

Κλάδος ΤΕ2 Κοινων. Λειτουργών: (5) θέσεις, με βαθμούς Δ-Α

Γ. Ιατροί

Κλάδος ΠΕ15 Ιατρών, ειδικότητας Γηριατρικής: (1) θέση.

Παθολογίας: (1) θέση

με βαθμούς Γ-Α. Σύνολο (2)

Δ. Επισκέπτριες Υγείας

Κλάδος ΤΕ6 Επισκεπτριών Υγείας: (2) θέσεις, βαθμούς Δ-Α.

Ε. Αδελφές Νοσοκόμοι

Κλάδος ΤΕ8 Αδελφών Νοσοκόμων: (3) θέσεις, με βαθμούς Δ-Α.

ΣΤ. Φυσικοθεραπευτές

Κλάδος ΤΕ10 Φυσικοθεραπευτών: (4) θέσεις, με βαθμούς Δ-Α.

Ζ. Εργοθεραπευτές

Κλάδος ΤΕ18, Εργοθεραπευτών: (4) θέσεις, με βαθμούς Δ-Α.

Η. Οικογενειακοί βοηθοί

Κλάδος ΥΕ15, Οικογ. βοηθών: (8) θέσεις, με βαθμούς Ε-Β.

Άρθρο 5

Υπηρετούντες Υπάλληλοι

Κατά την ημερομηνία ψήφισης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας στο ΚΑΠΗ Δήμου Ν. Ιωνίας υπηρετούσαν, ως μόνιμο προσωπικό, σε προσωπαγείς θέσεις.

Κοινωνικοί λειτουργοί, κλάδου ΤΕ2: (5)

Διοικητικοί υπάλληλοι, κλάδου ΔΕ1: (1)

Επισκ. Υγείας, κλάδου ΤΕ6: (1)

Αδελφές νοσοκόμοι, κλάδου ΤΕ8: (3)

Φυσικοθεραπευτές, κλάδου ΤΕ10: (4)

Εργοθεραπευτές, κλάδου ΤΕ18: (3)

Οικογ. Βοηθοί, κλάδου ΥΕ15: (5)

Με τον παρόντα Οργανισμό συστήνονται συνολικά (9) εννέα νέες θέσεις, κατανεμόμενες ως εξής:

Α. Διοικητικό Προσωπικό

Κλάδος ΠΕ1 Διοικητικού: (1) θέση

Κλάδος ΔΕ1 Διοικητικού: (1) θέση

Β. Ιατροί

Κλάδος ΠΕ15 Ιατρών, ειδικότητας Γηριατρικής: (1) θέση

Ειδικότητα Παθολογίας: (1) θέση. Σύνολον: (2) θέσεις.

Γ. Επισκέπτριες Υγείας

Κλάδος ΤΕ6 Επισκεπτριών Υγείας: (1) θέση.

Δ. Εργοθεραπευτές

Κλάδος ΤΕ18 Εργοθεραπευτών: (1) θέση.

Ε. Οικογ. Βοηθοί

Κλάδος ΥΕ15, Οικογ. Βοηθών: (3) θέσεις

Άρθρο 6

Προσόντα Διορισμού

Τα τυπικά προσόντα διορισμού, τα καθήκοντα, οι περιορισμοί, η αστική ευθύνη, ο χρόνος εργασίας, τα δικαιώματα, οι μεταβολές της υπηρεσιακής κατάστασης, οι ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, οι ποινές, η ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη, η λύση ή μη υπαλληλικής σχέσεως κ.λπ., των από τον παρόντα Οργανισμό προβλεπομένων τακτικών μονίμων υπαλλήλων διέπονται από τις διατάξεις των Νόμων: 1188/81, 1586/86, 1290/94 και τις εν γένει εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις που αφορούν στην πρόσληψη προσωπικού από Ν.Π.Δ.Δ. των Ο.Τ.Α.

Ειδικότερα ως προς τις θέσεις των ιατρών προτιμόμενα προσόντα είναι η κατοχή της ειδικότητας, κατά σειρά, του γηριάτρου και του παθολόγου.

Άρθρο 7

Διευθυντής ΚΑΠΗ - Προϊστάμενοι Τμημάτων

1. Ως Δ/ντής ΚΑΠΗ Δ.Ν. Ιωνίας επιλέγεται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ1, με σπουδές, κατά προτίμηση, στις Κοινωνικές και Παιδαγωγικές Επιστήμες, την Ψυχολογία, τη Δημόσια Διοίκηση, τα Οικονομικά, τα Νομικά και προϋπηρεσία σε ανάλογο τομέα δράσεως. Σε περίπτωση που για τον έναν ή τον άλλο λόγο, η θέση παραμένει κενή, το έργο της διευθύνσεως εκτελείται, όπως ο Κανονισμός ορίζει, από τη Διοίκηση του Νομικού Προσώπου.

2. Ως Προϊστάμενος του Γραφείου Διοικήσεως και Οικονομικής διαχειρίσεως ορίζεται ο Δ/ντής του ΚΑΠΗ. Σε περίπτωση που η θέση Δ/ντού παραμένει κενή, καθήκοντα Πρ/νου του Γραφείου εκτελεί ο αρχαιότερος εκ των υπηρετούντων Διοικ. Υπαλλήλων.

3. Ως Προϊστάμενος του Τμήματος Κοινωνικής Προνοίας επιλέγεται Κοινωνικός Λειτουργός του Κλάδου ΤΕ2, με βαθμό Β' ή Α'.

4. Ως Προϊστάμενος του Τμήματος Υγειονομικής Υπηρεσίας επιλέγεται Ιατρός του κλάδου ΠΕ15.

Σε περίπτωση που για τον έναν ή τον άλλον λόγο, δεν υπηρετεί ιατρός μόνιμος και η θέση παραμένει κενή, αναπληρώνεται προσωρινά από υπάλληλο των κλάδων ΤΕ6, ΤΕ8, ΤΕ10 και ΤΕ18, με βαθμό ή Α, ύστερα από αιτιολογημένη απόφαση του Δ.Σ. του Νομ. Προσώπου.

5. Τον Προϊστάμενο Τμήματος που απουσιάζει αναπληρώνει τα καθήκοντά του ο αρχαιότερος εκ των λοιπών υπαλλήλων του Τμήματος, με βαθμό Β' ή Α'.

Το Διευθυντή ΚΑΠΗ απουσιάζοντα ή κωλυόμενον αναπληρώνει, ύστερα από αιτιολογημένη απόφαση του Διοικ. Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου, ένας εκ των Προϊσταμένων των Τμημάτων.

Άρθρο 8

Κατανομή Προσωπικού

Η κατανομή του προσωπικού, κατά παράρτημα, αποφασίζεται από το Διοικ. Συμβούλιο του Νομικού Προσώπου Σε κάθε προσωπικού λαμβάνονται υπόψη οι πραγματικές ανάγκες, λειτουργίας του και πάντως έχει προτεραιότητα η τοποθέτηση (1) ενός τουλάχιστον υπαλλήλου εκ των ειδικοτήτων Κοιν. Λειτουργών, αδελφών νοσοκόμων ή επισκ. Υγείας, φυσικοθεραπευτών, εργοθεραπευτών και (2) οικογ. Βοηθών.

Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι δυνατόν να μετακινεί, για το συμφέρον και τις ανάγκες της υπηρεσίας, υπάλληλο από Παραρτήματος σε Παράρτημα δεχόμενο ανάλογη εισήγηση του Διευθυντού.

Οι Προϊστάμενοι των Τμημάτων ασκούν παραλλήλως και το κύριο έργο τους, τοποθετούμενοι σε Παραρτήματα.

Άρθρο 9

Αρμοδιότητες

Ο Διευθυντής του ΚΑΠΗ: Προΐσταται, εποπτεύει και επιβλέπει όλο το προσωπικό του ΚΑΠΗ από διοικητικής πλευράς. Στεγάζεται στο χώρο όπου στεγάζεται η Διοίκηση.

– Παρίσταται σε κάθε συνεδρίαση του Διοικ. Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου, άνευ ψήφου και εισηγείται θέματα της αρμοδιότητός του, συνεργαζόμενος στενά με αυτό.

– Εφαρμόζει πιστά τον Οργανισμό Εσωτερικής Λειτουργίας και τον Κανονισμό καθώς και τη λοιπή Νομοθεσία. Έχει την πειθαρχική εξουσία που ο Νόμος ορίζει για τη θέση του.

– Έχει την ευθύνη, σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των Τμημάτων, τους Συντονιστές και το λοιπό Προσωπικό, αλλά και το Δ.Σ. του Νομικού Προσώπου γι αστην εκπόνηση, οργάνωση κι εφαρμογή Προγραμμάτων Κοινωνικής Πολιτικής και αντιλήψεις στο χώρο του ΚΑΠΗ ή και σε ευρύτερους κοινωνικούς χώρους στα διοικητικά όρια του Δήμου Ν. Ιωνίας που έχει άμεση συνάφεια και σχέση με αυτό. Για το σκοπό αυτό έρχεται σε επαφή με την Κοινωνική Υπηρεσία του Δήμου, με συλλόγους και φορείς, μεμονωμένα άτομα κ.λπ., που δραστηριοποιούνται στο χώρο της αντιμετώπισης των προβλημάτων της τρίτης ηλικίας. Προβάδισμα στις ενέργειες αυτές έχουν σε κοινωνικούς λειτουργούς.

– Έχει τη γενική ευθύνη των προμηθειών και του εξοπλισμού των Γραφείων και Παραρτημάτων, της τήρησης των διαφόρων βιβλίων του αρχείου, ενώ προσυπογράφει, σε σχέδιο, κάθε εξερχόμενο έγγραφο μετά τον αρμόδιο υπάλληλο και πριν υπογράψει ο Πρόεδρος του Νομικού Προσώπου.

– Συγκαλεί το σώμα των εργαζομένων στο ΚΑΠΗ, τουλάχιστον μια φορά το εξάμηνο και εισηγείται προς συζήτηση θέματα διοίκησης και λειτουργίας, αν δεν έχει αναθέσει την εισήγηση σε άλλον, που έχει ειδικότερες γνώσεις. Για τη συνάντηση αυτή ενημερώνεται το Δ. Συμβούλιο, το οποίο είναι δυνατόν και να παρίσταται.

– Τηρεί τα δελτία παρουσίας του προσωπικού και ρυθμίζει τα θέματα που αφορούν στην προσέλευση και αποχώρηση, με βάση της βάρδιες του.

Γραφείο διοικήσεως και οικονομικής διαχειρίσεως

Οι διοικητικοί υπάλληλοι που έχουν τα προσόντα του κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού τοποθετούνται στο γραφείο, όπου εδρεύει η διοίκηση του ΚΑΠΗ:

– Διεξάγουν όλη τη διοικητική και οικονομική υπηρεσία, αρχειοθετούν τα θέματα των συνεδριάσεων του Δ.Σ. του Ν.Π., καταγράφουν τις συνεδριάσεις με τις αποφάσεις σε χρονολογική σειρά οι οποίες μονογράφονται από τον Πρόεδρο και τα μέλη, τηρούν το πρωτόκολλο και αρχειοθετούν την εσωτερική και εξωτερική αλληλογραφία, συντάσσουν κατά τις οδηγίες του Δ.Σ. του Νομικού Προσώπου τον προϋπολογισμό και τις τυχόν αναμορφώσεις - τροποποιήσεις του και τον Απολογισμό, επιμελούνται των διαδικασιών προμηθειών εξοπλισμού, βάσει των αιτημάτων που προωθούν προς τη διεύθυνση οι Συντονιστές των Παραρτημάτων, εκδίδουν τη μισθοδοσία του προσωπικού, κόβουν τα εντάλματα, αφού έχουν ελέγξει την πληρότητα και νομιμότητα των δικαιολογητικών μέσα στα όρια των πιστώσεων του Προϋπολογισμού.

– Ο Προϊστάμενος του Γραφείου και Διευθυντής του ΚΑΠΗ έχει την ευθύνη της κατανομής του έργου του Τμήματος. Είναι αυτός που, εκτός των άλλων, τηρεί τα βιβλία μητρώου των υπαλλήλων ελέγχει και υπογράφει όλα τα εντάλματα πληρωμής που εκδίδονται από το Γραφείο και είναι συνυπεύθυνος με τον Πρόεδρο για τη νομιμότητα κάθε δαπάνης.

ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Κοινωνικός λειτουργός συνεργάζεται στενά με το Διευθυντή του ΚΑΠΗ, τη Διοίκηση και τους κοινωνικούς λειτουργούς με στόχο την υλοποίηση των αρχών και κατευθύνσεων του αντικειμένου εργασίας των κοινωνικών λειτουργών.

Στις συγκεντρώσεις των εργαζομένων του ΚΑΠΗ εισηγείται θέματα της αρμοδιότητάς του, ενώ μπορεί να παρίσταται, άνευ ψήφου, στις συνεδράσεις του Δ.Σ. του Νομικού Προσώπου, εφόσον συζητούνται θέματα αποκλειστικής αρμοδιότητας των κοινωνικών λειτουργών.

Είναι ο επιστημονικά υπεύθυνος για την παρακολούθηση της πρακτικής άσκησης σπουδαστών σχολών Κοινωνικής Εργασίας.

Εάν για οποιοδήποτε λόγο η θέση του Προϊσταμένου του Τμήματος παραμείνει κενή μπορεί το Δ.Σ. του Νομικού Προσώπου με αιτιολογημένη απόφασή του να ορίσει προσωρινά έναν εκ των υπηρετούντων Κοιν. Λειτουργών στο ΚΑΠΗ ως αναπληρωτή Προϊσταμένου.

Γραφείο Κοινων. Υπηρεσίας

Οι Κοινωνικοί λειτουργοί:

– Συνεργάζονται με τα μέλη του ΚΑΠΗ με σκοπό να συμβάλλουν στην αντιμετώπιση τυχόν ατομικών, οικογενειακών και ψυχολογικών προβλημάτων τους, με απόλυτο σεβασμό στην αξιοπρέπεια, τα δικαιώματα και την προσωπικότητά τους.

– Έχουν την ευθύνη της επικοινωνίας με συλλόγους, φορείς, παράγοντες και κατοίκους της περιοχής, με σκοπό τη διαφώτισή τους για το έργο του ΚΑΠΗ και τη συμμετοχή τους στο Πρόγραμμά του.

– Οργανώνουν, συνεργαζόμενοι με τη Διοίκηση του Νομικού Προσώπου τους Προϊσταμένους και τους λοιπούς εργαζομένους, αλλά και τις διάφορες επιτροπές των μελών, δραστηριότητες και εκδηλώσεις (Ψυχαγωγικές, προνοιακές, επιμορφωτικές, καλλιτεχνικές κ.λπ.), εμπλέκοντας στο σχεδιασμό και την υλοποίηση, όπου είναι δυνατόν, και εθελοντές από τον Κοινωνικό Περίγυρο.

– Συμμετέχουν στον επιστημονικό σχεδιασμό της εργασίας τους (μελέτη, έρευνα, καταγραφή προβλημάτων ατόμων τρίτης ηλικίας γενικότερα, μελών του ΚΑΠΗ ειδικότερα, αλλά και άλλων ομάδων του πληθυσμού που με τον έναν ή τον άλλον τρόπο συνδέονται με το χώρο δράσης τους, εκπόνηση προγραμμάτων και υλοποίησής τους), συνεργαζόμενοι με τη Διοίκηση του Ν. Προσώπου, την Κοινωνική Υπηρεσία του Δήμου, Πανεπιστήμια και Επιστημονικούς φορείς.

– Υλοποιούν Κοινοτικά ή διαδημοτικά προγράμματα Κοινωνικής Πολιτικής, στο βαθμό που αυτά αναφέρονται στα προβλήματα του ΚΑΠΗ.

Γραφείο Οικον. Εξυπηρετήσεως

Οι οικογενειακοί βοηθοί:

– Επιμελούνται της καθαριότητας του χώρου, όπου στεγάζεται κάθε Παράρτημα καθώς και της λειτουργίας της καντίνας.

– Προσφέρουν τις υπηρεσίες τους στο σπίτι μελών με τις περιπτώσεις εκίνες που τα μέλη ζουν μόνα τους και έχουν ιδιαίτερες ανάγκες βοηθείας. Το σχετικό πρό-

γραμμα επισκέψεων ρυθμίζεται από τον Κοιν. λειτουργό κάθε Παραρτήματος, σε συνεργασία με τους οικογ. Βοηθούς.

– Η «Κατ' οίκον» βοήθεια συνίσταται στην παροχή των εξής υπηρεσιών: μαγείρεμα, προμήθεια τροφίμων, στοιχειώδης καθαριότητα, διάφορες μικροεξυπηρετήσεις έξω από το σπίτι.

– Σε εξαιρετικές περιπτώσεις είναι δυνατόν να προσφέρουν τις υπηρεσίες της και σε μη μέλη, ύστερα από σχετικό αίτημα και άδεια του Προϊσταμένου του Τμήματος.

Εφόσον πρόκειται για όχι μεμονωμένες περιπτώσεις, αναπτύσσεται προγραμματισμός από την επιστημονική ομάδα κάθε Παραρτήματος, που ενημερώνει σχετικά τη διοίκηση του Νομ. Προσώπου.

ΤΜΗΜΑ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Ιατρός συνεργάζεται στενά με το Δ/ντή του ΚΑΠΗ, τη Διοίκηση και τους εργαζομένους του Τμήματός του, με στόχο την υλοποίηση των αρχών και κατευθύνσεων του αντικειμένου εργασίας των ιατρών και των αδελφών νοσοκόμων ή επισκεπτριών υγείας, των φυσιοθεραπευτών και των εργοθεραπευτών.

Στις συγκεντρώσεις των εργαζομένων του ΚΑΠΗ εισηγείται θέματα της αρμοδιότητάς του, ενώ μπορεί να παρίσταται, άνευ ψήφου, στις συνεδριάσεις του Δ.Σ. του Νομικού Προσώπου, εφόσον συζητούνται θέματα αποκλειστικά του τμήματός του. Είναι γενικά ο επιστημονικά υπεύθυνος του προγράμματος πρακτικής άσκησης, συνεργαζόμενος στενά με τους φυσιοθεραπευτές, τους εργοθεραπευτές και τις επισκέπτριες υγείας ή αδελφές νοσοκόμους.

Ιατρείο

Σε κάθε Παράρτημα ιδρύεται και λειτουργεί Ιατρείο με Ιατρό και επισκέπτρια υγείας ή αδελφή νοσοκόμο που ανήκει στο Γραφείο. Οι ιατροί, σε έκτακτες περιπτώσεις, επισκέπτονται στο σπίτι τους μέλη που είναι ανασφάλιστα ή είναι ασφαλισμένα στον Ο.Γ.Α.

Στα πλαίσια της Προληπτικής Ιατρικής τα στελέχη του Ιατρείου διαφωτίζουν και κατευθύνουν τα μέλη οργανώνοντας ομιλίες και συζητήσεις, ενώ συμμετέχουν στη κατάρτιση διαφόρων προγραμμάτων.

Περαιτέρω οι ιατροί έχουν την ευθύνη για την άρτια οργάνωση του ιατρείου, τη φύλαξη και διαχείριση του φαρμακευτικού και υγειονομικού υλικού επικουρούμενοι στο έργο αυτό από τις επισκέτριες υγείας ή νοσηλεύτριες.

Γραφείο επαγ/των υγείας

Οι επισκέπτριες υγείας και οι αδελφές Νοσοκόμοι:

– Βοηθούν τους ιατρούς κατά τις ημέρες και ώρες που λειτουργεί ιατρείο και συνευθύνονται στη φύλαξη και διαχείριση του φαρμακευτικού και υγειονομικού υλικού.

– Επισκέπτονται τα μέλη στο σπίτι τους και παρέχουν οδηγίες και νοσηλευτικές φροντίδες.

– Ενημερώνουν για θέματα ατομικής και δημόσιας υγείας και γενικά αναλαμβάνουν κάθε θέμα υγείας που αφορά στα μέλη και σε ειδικές περιπτώσεις, και τις οικογένειές τους.

– Διενεργούν σειρά προληπτικών εξετάσεων, σε συνεργασία με τα Νοσοκομεία και τους άλλους υγειονομικούς φορείς της ευρύτερης περιφέρειας. (Πρωτογενής, δευτερογενής και τριτογενής πρόληψη).

– Υλοποιούν με την καθοδήγηση ιατρών προγράμματα συμβουλευτικής υγείας και αγωγής υγείας σε θέματα οικογενειακού προγ/σμού σύνδεσης της οικογένειας με το νοσηλευτικό ίδρυμα αποκατάστασης ψυχικώς πασχόντων, αναπήρων κ.λπ.

– Συμμετέχουν σε εκπονούμενα από την Κοινωνική Υπηρεσία του Δήμου, την Κοινότητα ή άλλους φορείς Προγράμματα άσκησης Αγωγής Υγείας και σε ομάδες πολιτών που έχουν άμεση σχέση με τα μέλη του ΚΑΠΗ (ενεσοθεραπεία, πρώτες βοήθειες, μετρήσεις πίεσης, διαβήτη, αιμοδοσία, διάφορα test, διατροφή, δωρεάν οργάνων και σώματος, σεξουαλικά μεταδιδόμενα νοσήματα κ.λπ.).

Οι φυσιοθεραπευτές:

– Ασκούν, ύστερα από γραπτή διάγνωση του ιατρού, φυσικοθεραπευτική αγωγή στα μέλη του Κέντρου που έχουν ανάγκη και σε ανασφάλιστους δημότες ή ασφαλισμένους του Ο.Γ.Α.

– Επισκέπτονται στο σπίτι μέλη του ΚΑΠΗ, για άσκηση φυσικοθεραπείας, εφόσον αυτά είναι ανασφάλιστα ή ασφαλισμένα στον Ο.Γ.Α. Είναι δυνατόν, κατόπιν αδείας του Προϊσταμένου του Τμήματος, να επισκέπτονται και μη μέλη, με την προϋπόθεση ότι είναι ανασφάλιστα ή είναι ασφαλισμένα στον Ο.Γ.Α. και υπάρχει παραπεμπτικό από νοσοκομειακό γιατρό.

– Είναι δυνατόν στο χώρο του ΚΑΠΗ να δέχονται και ασθενείς, μη μέλη, εφόσον υπάρχει παραπεμπτικό από ιατρό του Ταμείου και εφόσον η περίπτωση κριθεί αναλόγως από τον Προϊστάμενο του Τμήματος, και αν αυτός δεν είναι ιατρός, από τον ιατρό που προσφέρει τις υπηρεσίες του, καθοιονδήποτε τρόπο στο ΚΑΠΗ.

Εάν και εφόσον η περίπτωσή τους κρίνεται επείγουσα, ύστερα από σχετική διάγνωση που θα προκύψει από συνεργασία Πρ/νου Τμήματος και φυσικοθεραπευτή και δεν θα καλύπτεται άμεσα από το Ταμείο του.

– Έχουν την ευθύνη της συντήρησης και καλής λειτουργίας των μηχανημάτων που απαιτεί η ειδικότητά τους και γενικότερα του χώρου του Φυσικοθεραπευτηρίου. Εισηγούνται την αγορά νέων μηχανημάτων, την επισκευή ή καταστροφή παλαιών κ.λπ.

– Είναι δυνατόν να προσφέρουν υπηρεσίες σε μέλη Ν.Π.Δ.Δ. του Δήμου Ν. Ιωνίας, ή άλλες ομάδες δημοτών, εάν αυτό κριθεί απαραίτητο από το Δ.Σ. του Νομικού Προσώπου και εφόσον φυσικά το επιτρέπουν οι ανάγκες των μελών του ΚΑΠΗ, που θα κρίνει σχετικά επί αιτημάτων.

Οι Εργοθεραπευτές:

– Αναπτύσσουν πρωτοβουλίες και δραστηριότητες, ώστε τα μέλη ν' απασχολούνται δημιουργικά και παραγωγικά.

– Βοηθούν τα μέλη στην άσκηση της αυτοεξυπηρέτησης και στην ανάπτυξη ειδικών ενδιαφερόντων. Μπορούν να παρέχουν τις υπηρεσίες τους στο σπίτι των μελών, όταν υπάρχει ειδική ανάγκη μετά από συνεργασία με τον Πρ/νο Τμήματος και αν αυτός δεν είναι ιατρός, με τον υπηρετούντα μη μόνιμο ιατρό.

– Συνεργάζονται με τους άλλους εργαζόμενους σε κάθε Παράρτημα στην οργάνωση και υλοποίηση διαφόρων Προγαμμάτων (επιμορφωτικών, ψυχαγωγικών, καλλιτεχνικών, δημιουργικής απασχόλησης κ.λπ.).

– Οργανώνουν και συντηρούν εργοθεραπευτήριο στο χώρο καθενός εκ των Παρατημάτων.

– Είναι δυνατόν να δέχονται στο χώρο του ΚΑΠΗ ή και κατ' οίκον ασθενείς μη μέλη, εφόσον υπάρχει παραπεμπτικό από ιατρό του Ταμείου τους, κι εφόσον η περίπτωσή τους κριθεί θετικά κι από τον Προϊστάμενο του Τμήματος κι αν αυτός δεν είναι ιατρός από τον καθοιονδήποτε τρόπο παρέχοντας τις υπηρεσίες του ως Ιατρός του ΚΑΠΗ.

Άρθρο 10
Συγκρότηση και λειτουργία Επιστημονικής ομάδας

Σε κάθε Παράρτημα συγκροτείται Επιστημονική Ομάδα. Σ' αυτήν μετέχουν όλοι οι εργαζόμενοι.

Έργο της Επιστημονικής Ομάδας είναι η συνεργασία όλων των ειδικοτήτων για την καλύτερη αντιμετώπιση των προβλημάτων των μελών του Παρ/τος.

Την Επιστημονική Ομάδα συγκαλεί ο Συντονιστής σε συνεδρίαση κατά τακτά χρονικά διαστήματα και, το ολιγότερο μια φορά το μήνα.

Ο Συντονσιτής εκλέγεται σε ειδική συνεδρίαση του Παρ/τος, που συγκαλεί την πρώτη εβδομάδα, κάθε Οκτωβρίου, ο Δ/ντής του ΚΑΠΗ ο οποίος και προδρεύει σε αυτή τη συνεδρίαση.

Ο Συντονιστής μπορεί να επανεκλεγεί και για δεύτερη ή τρίτη φορά κ.λπ., και μπορεί παράλληλα να είναι και Τμηματάρχης.

Υποψήφιοι μπορούν να είναι οι υπάλληλοι όλων των ειδικοτήτων, πλην των Οικογ. Βοηθών.

Άρθρο 11
Ωράριο Λειτουργίας Παρ/των

Τα Παρατήματα του ΚΑΠΗ λειτουργούν συνεχώς κατά τις εργάσιμες ημέρες των δημοσίων υπηρεσιών.

Ώρα ενάρξεως ορίζεται η 07.30. Ώρα λήξης η 20.00. Κατά τους χειμερινούς μήνες (1/10 - 31/3) η ώρα ορίζεται η 19.00.

Σε περιπτώσεις εκτάκτου ανάγκης, είναι δυνατόν το Δ.Σ. του Νομικού Προσώπου να τροποποιήσει το ωράριο σε ένα ή περισσότερα Παρ/ματα ή και ν' αναστείλει τη λειτουργία του, προσωρινά, ορίζοντας ταυτοχρόνως και τα της απασχολήσεως του προσωπικού.

Οι εργαζόμενοι σε κάθε Παρ/μα (πλην των ιατρών και Διοικητ. Υπαλλήλων) προσφέρουν τις υπηρεσίες τους εντασσόμενοι, χωρίς εξαίρεση, σε βάρδιες. Αυτές ορίζονται από το Δ/ντή του ΚΑΠΗ, ο οποίος συνεργάζεται με τους Πρ/νους των Τμημάτων.

Εκτός εξαιρετικών περιπτώσεων δεν ορίζεται βάρδια (π.μ. ή μ.μ.) χωρίς σ' αυτήν να μην μετέχει οικογ. βοηθός, η π.μ. από την οποία να προκύπτει ότι μοναδική υπάλληλος υπηρεσίας είναι οικογ. βοηθός.

Άρθρο 12

Από τις διατάξεις του Οργανισμού αυτού προκαλείται δαπάνη από τις συσταθησόμενες νέες θέσεις, η οποία για τον καταληκτικό τους βαθμό (βασικός μισθός + ΑΤΑ) υπολογίζεται ως εξής, (στρογγυλοποιημένα) καταθέση:

Κλάδος ΠΕ1 Διοικητικού	2.500.000
Κλάδος ΔΕ1 Διοικητικού	2.300.000
Κλάδος ΠΕ15 Ιατρών	5.000.000
Κλάδος ΤΕ6 Επισκ. Υγείας	2.500.000
Κλάδος ΤΕ18 Εργοθεραπευτών	2.500.000
Κλάδος ΥΕ15 Οικογ. Βοηθών	5.000.000
Σύνολο	19.800.000

Ο μέσος όρος των τακτικών εσόδων του προϋπολογισμού του Ν.Π.Δ.Δ. κατά την τελευταία 2/ετία (1994 και 1995) είναι: 120.000.000 δρχ.

Η δαπάνη, έως τώρα, για την πρόσληψη ιατρών, με ανάθεση έργου, ανερχόταν στα 4.000.000 ετησίως, περίπου.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 9 Ιανουαρίου 1997

Με εντολή Γεν. Γραμ. Περιφέρειας
Ο Προϊστάμενος της Περιφ. Διοίκησης
ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ Κ. ΠΑΠΑΝΙΚΟΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 52 34 312

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ Σολωμού 51		ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.	
Πληροφορίες δημοσιευμάτων Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5225761 5230841	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ 25ης Μαρτίου 21 Τ.Κ. 541 00	(031) 423956
Πληροφορίες δημοσιευμάτων λοιπών Φ.Ε.Κ.	5225713 5249547	ΠΕΙΡΑΙΑΣ Νικήτα 6-8 Τ.Κ. 185 31	4136402 4171307
Πώληση Φ.Ε.Κ.	5239762	ΠΑΤΡΑ	(061)271249
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248141	Κορίνθου 327 Τ.Κ. 262 23	224581
Βιβλιοθήκη παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248188	ΙΩΑΝΝΙΝΑ	
Οδηγίες για δημοσιεύματα Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5248785	Διοικητήριο Τ.Κ. 454 44	(0651)21901
Εγγραφή Συνδρομητών Φ.Ε.Κ. και αποστολή Φ.Ε.Κ. με πληρωμή μέσω Δ.Ο.Υ.	5248320	ΚΟΜΟΤΗΝΗ Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00	(0531)22637 26522

ΤΙΜΗ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
- Μέχρι 16 σελίδες 100 δρχ.
- Από 16 σελίδες και άνω προσαύξηση 100 δρχ. ανά 8σέλιδο ή μέρους αυτού

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531	Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512
Α' (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κ.τλ.)	30.000 δρχ.	1.500 δρχ.
Β' (Υπουργικές αποφάσεις κ.τλ.)	50.000 »	2.500 »
Γ' (Διορισμοί, απολύσεις κ.τλ. Δημ. Υπαλλήλων)	10.000 »	500 »
Δ' (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	50.000 »	2.500 »
Αναπτυξιακών Πράξεων (Τ.Α.Π.Σ.)	25.000 »	1.250 »
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κ.τλ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	10.000 »	500 »
Παράρτημα (Πίνακες επιτυχόντων διαγωνισμών)	5.000 »	250 »
Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	10.000 »	500 »
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	3.000 »	150 »
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	150.000 »	7.500 »
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	10.000 »	500 »
ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΤΕΥΧΗ ΕΚΤΟΣ Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	120.000 »	6.000 »

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στα Δημόσια Ταμεία που δίδουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Οι συνδρομές του εξωτερικού είναι διπλάσιες των παραπάνω αναφερομένων και μπορεί να στέλνονται με επιταγή και σε ανάλογο συνάλλαγμα στο Διευθυντή Οικονομικού του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του ποσοστού του ΤΑΠΕΤ που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται στην Αθήνα από το Ταμείο του ΤΑ-ΠΕΤ (Καποδιστρίου 34 - Αθήνα) και στις άλλες πόλεις από τα Δημόσια Ταμεία.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού μπορούν να στέλνουν το ποσό του ΤΑΠΕΤ μαζί με το ποσό της συνδρομής.
* Οι Δήμοι και οι Κοινότητες πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Μάρτιο κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες κοινού λειτουργούν καθημερινά από 08.00' έως 13.30'

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ